**学生申请学籍异动审批流程及操作说明**

1. 学生登录系统进行学籍异动申请。

登录地址：<http://202.194.133.110/jwglxt/>

浏览器使用谷歌、火狐、猎豹、搜狐完全兼容，360浏览器使用极速模式，IE浏览器要IE9以上版本，内网外网、手机、电脑均可以登录。

账号：学号

密码：身份证后6位

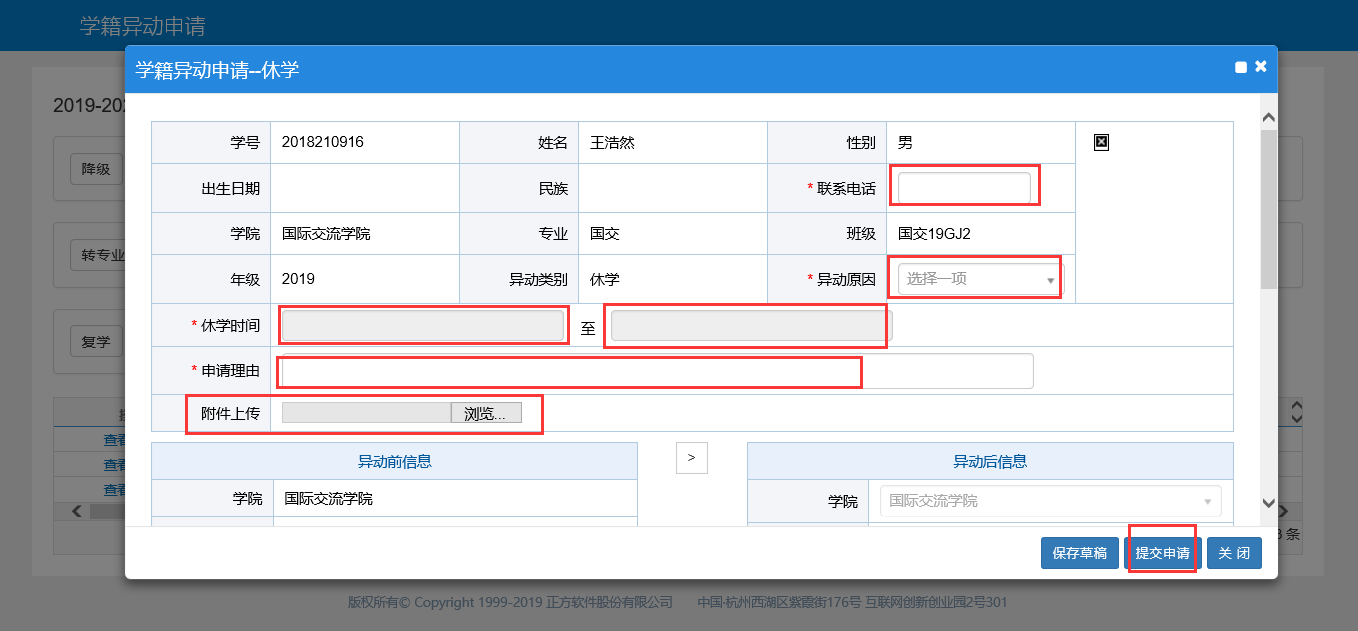
操作菜单路径：报名申请---学籍异动申请



可在申请界面申请休学、退学、转专业、复学、降级等学籍异动类型。



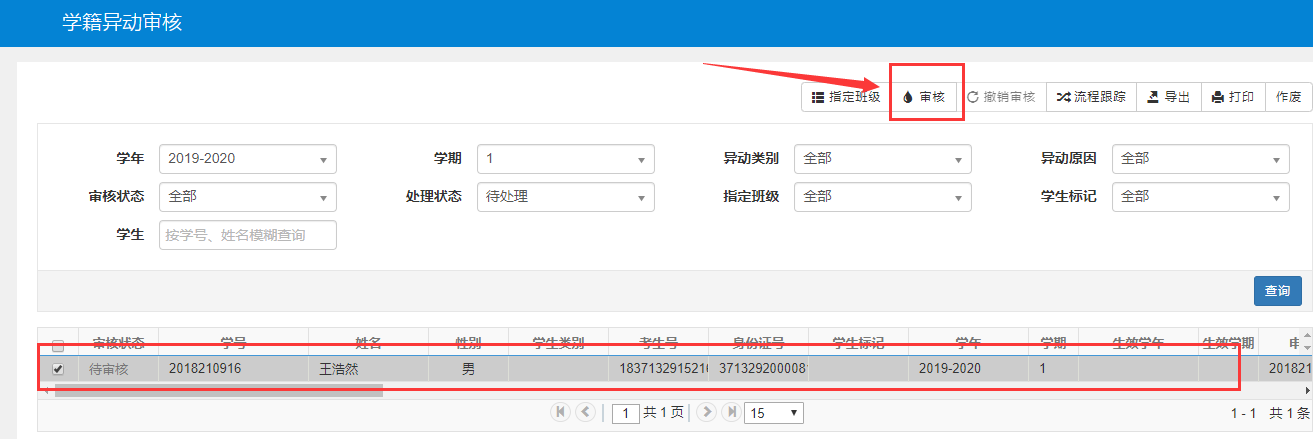
以休学为例，填写联系电话、选择异动原因、选择休学开始日期、结束日期、填写申请理由，上传附件，点击右下角的提交申请即可。已提交未审核通过的申请可以撤销并删除。



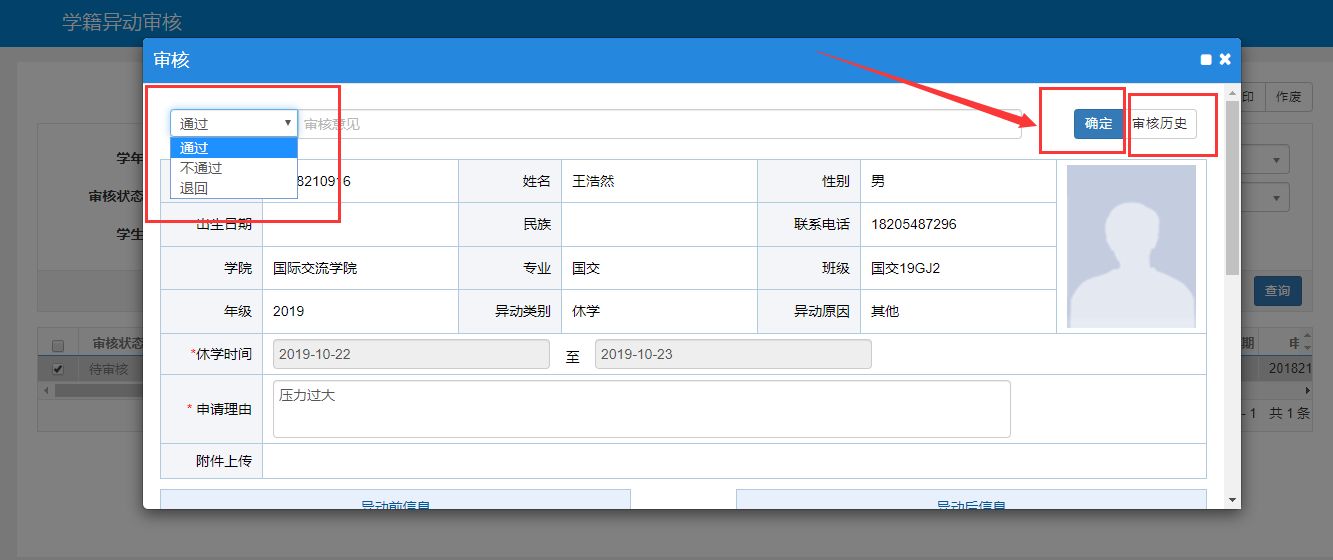
学生提交申请后，教学秘书登录进行审核。



选中记录，点击审核。



可设置通过、不通过、回退，然后点击确定即可。点击右侧审核历史可查看审批记录。



**教学秘书审核通过后**

**排选课老师进行登录账号进行审核，审核通过后**

**教务处进行审核，审核通过后流程结束。**

**操作菜单路径和操作内容同上。**